

Принято педагогическим советом протокол №1 от 4.08.2022 г. председатель педагогического совета: _____ Павлов Т.В.	«Утверждаю» Директор МБОУ «СОШ №13 г. Лениногорска» МО «ЛМР» РТ: _____ Павлов Т.В. Введено в действие приказом №141 - ОД от 29.08.2022 г.
--	---

№ 3.11

**Положение о методическом кабинете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №13 г. Лениногорска»
муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Методический кабинет предназначен для обеспечения творческой работы учителей по своему предмету, самообразования и совершенствования педагогического мастерства, а также для анализа и обобщения опыта методической работы, накопленного в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №13 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее – МБОУ «СОШ №13 г. Лениногорска»).

2. Задачи методического кабинета

Оборудование и организация работы методического кабинета должны позволять решать следующие задачи:

2.1. Нормативно-организационная (пропаганда решений и указаний органов управления образованием, руководства МБОУ «СОШ №13 г. Лениногорска») и решений педагогического совета по вопросам обучения воспитания).

2.2. Дидактико-методическая (оказание помощи методическим объединениям в разработке планов работы на учебный год, а также в организации, подготовке и проведении общешкольных мероприятий по обобщению опыта методической работы (методических сборов, совещаний, семинаров, научно-методических конференций)).

2.3. Информационно-проблемная (обеспечение сбора, хранения и популяризации литературы по проблемам педагогики, психологии, методики обучения и воспитания).

2.4. Практическая (оказание помощи учителям в подготовке и проведении различных видов занятий, предоставление систематизированных методических пособий и образцов документов, а также путем организации консультаций опытных учителей).

2.5. Технологическая (рекомендации по методике применения ТСО, помощь учителям их использовании, обобщение и анализ использования ТСО на уроках).

2.6. Создание актива методистов (методического совета), организация его работы.

2.7. Организация работы с председателями методических объединений и взаимного обмена информацией.

3. Оборудование методического кабинета

3.1. Оборудование методического кабинета включает:

- стенды, отражающие организацию учебной и методической работы ОО;
- фонды педагогической печати, а также литературы по вопросам педагогики, психологии, методики обучения и воспитания;
- образцы учебной документации (частные методики, вводные лекции, план-конспект проведения занятий и т. п.);
- информационные указатели, выписки и каталоги литературы по вопросам обучения и воспитания;
- каталоги учебных фильмов и других дидактических материалов, используемых в общешкольном масштабе;
- материалы ведущих педагогов по вопросам теории и практики обучения и воспитания;
- справочную литературу (энциклопедии, словари, справочники и т.п.);
- технические средства для просмотра и прослушивания имеющихся дидактических материалов.

3.2. В фондах литературы методического кабинета рекомендуется иметь сочинения выдающихся педагогов, а также монографии, учебники, методические разработки по проблемам педагогики, психологии, планирования учебного процесса и т. п.

3.3. В кабинете должен быть обеспечен свободный доступ учителей к литературе.

3.4. Имеющееся оборудование и литературные фонды должны помочь в организации:

- самостоятельной работы учителей с методической литературой и ТСО;
- консультаций (индивидуальные и групповые) по методике обучения.